



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

AREA RISORSE E BILANCIO
Servizio Trattamento economico del personale

Ai Presidi di Scuola
 Ai Presidenti di Centro, Biblioteca e Ianua
 Ai Direttori di Dipartimento
 Ai Dirigenti
 Ai Capi Servizio
 Ai Responsabili Amministrativi
 LORO SEDI

OGGETTO: Regolamento delle missioni e delle mobilità formative dell'Università degli Studi di Genova

Con la presente si comunica che nella seduta di dicembre scorso sono state approvate dagli organi di governo alcune modifiche al Regolamento in oggetto finalizzate a recepire specifiche esigenze evidenziate dalle Strutture fondamentali a seguito di casistiche realmente riscontrate e riguardanti le spese di alloggio alternative al soggiorno alberghiero (art. 5).

In sede di delibera degli organi è stato anche ritenuto opportuno aggiornare l'art. 1 comma 5, laddove è citato l'assegnista di ricerca, alla nuova figura contrattuale dell'incaricato di ricerca prevista dal decreto-legge 7 aprile 2025, n. 45, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 giugno 2025, n. 79, che ha introdotto modifiche all'art. 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, prevedendo nuovi strumenti contrattuali, al fine di favorire un accesso qualificato alle attività di ricerca da parte dei giovani.

Resta ovviamente ferma l'applicazione del regolamento in oggetto ai titolari degli assegni di ricerca attualmente in essere, o suscettibili di proroga, fino al definitivo esaurimento della figura contrattuale.

Il nuovo regolamento emanato con D.R. n. 176 del 14.01.2026 e visualizzabile sul sito dell'ateneo nell'apposita sezione *Statuto e regolamenti – Disciplina area amministrativo contabile*, entrerà in vigore il 30.01.2026, quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nell'albo e dalla stessa data sarà abrogato il Regolamento delle missioni e delle mobilità formative dell'Università degli Studi di Genova emanato con D.R. n. 4530 del 30.12.2016.

Si evidenziano, in breve, le modifiche e/o innovazioni introdotte:

Art. 1 - FINALITÀ ED IMPUTAZIONE DELLE SPESE

- **Comma 5.**

Il termine “assegnista di ricerca” è stato sostituito con il termine “incaricato di ricerca”, che sostanzialmente va a sostituire il ruolo degli assegnisti ormai in esaurimento. Le altre nuove figure contrattuali previste dalla novellata normativa sopraccitata (contratti di ricerca e incarichi post – doc) sono invece titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

Art. 5 – RIMBORSO SPESE

- **Comma 3.**

E' stato esplicitato che nel caso in cui il documento di spesa indichi un servizio reso per due o più soggetti, la spesa verrà divisa per il numero dei medesimi e al percepiente verrà liquidato l'importo risultante, nel rispetto dei limiti stabiliti dal Regolamento e che nel caso di soggiorni in appartamenti/camere con angolo cottura è possibile chiedere il rimborso delle sole spese alimentari di vitto, anche mediante presentazione di scontrini rilasciati da esercizi abilitati alla vendita di generi alimentari.

Inoltre si specifica che le spese di alloggio e le tasse turistiche o di soggiorno sono rimborsate previa presentazione in originale di fattura/ricevuta fiscale per il pernottamento in Italia e nei paesi UE o di documentazione equivalente nel caso di pernottamento in altri paesi all'estero e che le pezze giustificative devono riportare i seguenti dati: ragione sociale o nominativo del fornitore del servizio, nome e cognome dell'utente, data di arrivo, data di partenza, numero degli occupanti, servizi utilizzati, importi pagati; nel caso di unica ricevuta riferita a più soggetti, deve essere specificata la quota di cui si richiede il rimborso, corrispondente all'importo totale diviso tra il numero degli occupanti. Qualora nelle pezze giustificative non fossero esplicitati tutti i dati necessari (ragione sociale o nominativo del fornitore del servizio, nome e cognome dell'utente, data di arrivo, data di partenza, numero degli occupanti, servizi utilizzati, importi pagati) l'incaricato dovrà allegare alle stesse una autocertificazione riassuntiva attestante la veridicità delle spese sostenute, contenente anche la dettagliata descrizione degli elementi che caratterizzano tali spese.

Infine è stata introdotta la possibilità che in caso di prenotazione attraverso piattaforme online (Airbnb, Booking, Expedia etc.) con pagamento mediante carta di credito, qualora non sia possibile ottenere l'emissione della fattura o documento equivalente da parte della struttura ospitante, sia consentito il rimborso su presentazione della relativa conferma di prenotazione dalla quale risultino tutti gli elementi per procedere al rimborso come sopra specificato, nonché dell'estratto della carta di credito attestante l'avvenuto pagamento.

- **Comma 16.**

E' stato previsto che sia ammesso il rimborso delle spese per alloggio in residence o appartamento o altre soluzioni alloggiative similari indipendentemente dalla durata della missione, a condizione che risulti più conveniente rispetto al costo previsto in alberghi nella medesima località e nello stesso periodo rispetto alle categorie spettanti come stabilite dal presente regolamento.

A tal fine la comparazione dovrà essere contestuale alla prenotazione ed essere documentata e dimostrata a cura del richiedente in sede di autorizzazione

Nel segnalare che il Servizio trattamento economico del personale – Settore compensi per lavoro autonomo, collaborazioni e altri emolumenti è a disposizione per eventuali chiarimenti, si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
AREA RISORSE E BILANCIO
(Dott.ssa Monica Causa)